



Développement personnel

L'écrit efficace

 **PUBLIC** ► Toute personne souhaitant se perfectionner dans la rédaction de ses écrits

 **OBJECTIFS** ► Améliorer ses techniques rédactionnelles
Véhiculer une image professionnelle par les différents écrits (courriers, mails...)

 **DURÉE**
4 jours



 **CONTENU**

Les enjeux de la communication

- Identifier les phénomènes de communication
- Repérer les freins et leviers de la communication
- Anticiper les attentes du destinataire

Préparation des écrits professionnels

- Définir l'objectif de l'écrit
- Recueillir l'information
- Produire ses idées
- Structurer et construire un plan

Améliorer son style

- Identifier ses faiblesses afin d'y remédier
- Adopter un style synthétique, fluide, simple et efficace
- Utiliser un vocabulaire clair, précis, positif
- Impulser un rythme à ses écrits
- Susciter l'intérêt
- Rédiger un écrit cohérent

La relecture : étape essentielle

- Maîtriser l'ORL (Observation Réfléchie de la Langue)

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Diversité des supports pédagogiques
Individualisation des contenus
Apprentissage coopératif

SERVICE INFOS

02 99 52 54 52 ou 02 96 58 69 86
www.afpi-bretagne.com